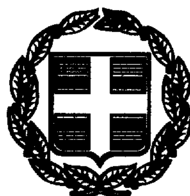

02023183112990012



29193

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ Αρ. Φύλλου 2318

31 Δεκεμβρίου 1999

ΠΕΡΙΕΧΟΜΕΝΑ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

ΑΠΟΦΑΣΕΙΣ

Αριθ. Γ2/5994 (1)

Προγράμματα Σπουδών των Τεχνικών Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων (Τ.Ε.Ε.).

Ο ΥΠΟΥΡΓΟΣ
ΕΘΝΙΚΗΣ ΠΑΙΔΕΙΑΣ ΚΑΙ ΘΡΗΣΚΕΥΜΑΤΩΝ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του εδαφ. δ της παραγράφου 9 του άρθρου 8 του Ν. 1566/85, όπως τροποποιήθηκε και ισχύει με τις διατάξεις των παραγράφων 1 και 2 του άρθρου 7 του Ν. 2525/97 «Ενιαίο Λύκειο, πρόσβαση των αποφοίτων στην Τριτοβάθμια Εκπαίδευση, αξιολόγηση του εκπαιδευτικού έργου και άλλες διατάξεις» (ΦΕΚ 188-Α)

2. Τις διατάξεις του εδαφ. α της παραγράφου 1 του άρθρου 5 του Ν. 2640/98 καθώς και τις διατάξεις του άρθρου 3 του ίδιου νόμου

3. Την εισήγηση του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου, όπως αυτή διατυπώθηκε στις με αριθ. 24/99, 25/99 και 26/99 Πράξεις του Τμήματος Τεχνικής και Επαγγελματικής Εκπαίδευσης του Παιδαγωγικού Ινστιτούτου

4. Τις διατάξεις του άρθρου 29α του Ν. 1558/85 (ΦΕΚ 137-Α), όπως συμπληρώθηκε με το άρθρο 27 του Ν. 2081/92 (ΦΕΚ 154-Α) και τροποποιήθηκε με το άρθρο 1 παραγ. 2α του Ν. 2469/97 (ΦΕΚ 38-Α) και το γεγονός ότι από την απόφαση αυτή δεν προκαλείται δαπάνη εις βάρος του κρατικού προϋπολογισμού

5. Την αναγκαιότητα καθορισμού νέων Προγραμμάτων Σπουδών για τα μαθήματα όλων των τομέων και ειδικοτήτων για όλες τις τάξεις των Τ.Ε.Ε., με βάση τα οποία θα συγγραφούν τα βιβλία που προβλέπονται από τις διατάξεις της παραγ. 3 του άρθρου 7 του Ν. 2525/97,

6. Την αριθμ. ΣΤ5/9/96 (ΦΕΚ 121 τ. Β') απόφαση του Πρωθυπουργού και του Υπουργού Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με την οποία μεταβιβάζονται αρμοδιότητες στον Υφυπουργό, αποφασίζουμε:

Καθορίζουμε τα Προγράμματα Σπουδών των Τεχνικών Επαγγελματικών Εκπαιδευτηρίων (Τ.Ε.Ε.) για τον τομέα Υγείας και Πρόνοιας και το μάθημα Εφαρμογές Η/Υ και των δύο κύκλων ως εξής:

Το ΑΝΑΛΥΤΙΚΟ ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ του μαθήματος «Εφαρμογές Η/Υ» έχει ως ακολούθως:

ΤΟΜΕΑΣ ΥΓΕΙΑΣ & ΠΡΟΝΟΙΑΣ

Α' ΚΥΚΛΟΣ

Α' ΤΑΞΗ

Μάθημα:

Εφαρμογές Η/Υ

ΠΡΟΓΡΑΜΜΑ ΣΠΟΥΔΩΝ

ΕΙΣΑΓΩΓΗ

Το μάθημα **"Εφαρμογές Η/Υ"** εντάσσεται στο ωρολόγιο πρόγραμμα της Α' Τάξης του Α' και Β' Κύκλου του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας των Τ.Ε.Ε. Διδάσκεται 1 ώρες την εβδομάδα και έχει γενικό **σκοπό:** *να αποκτήσει ο μαθητή/τρια όλες τις απαραίτητες γνώσεις για τα χαρακτηριστικά, τις δυνατότητες και τις ανάγκες που καλύπτουν οι εφαρμογές Η/Υ στον Τομέα Υγείας και Πρόνοιας. Επίσης σκοπός του μαθήματος είναι να αποκτήσει ο μαθητής ικανότητες που θα του επιτρέπουν να αξιοποιεί τις εφαρμογές αυτές για επαγγελματική χρήση στην ειδικότητα του και να μπορεί να υποστηρίζει άλλους χρήστες.*

Ενότητα	Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι	Δραστηριότητες
1. Βασικές έννοιες	• Η επιστήμη της Πληροφορικής • Τι είναι οι υπολογιστές • Εξέλιξη των υπολογιστών • Δομικές μονάδες υπολογιστή • Λειτουργικά συστήματα & περιβάλλοντα	• Την έννοια της Πληροφορίας και τις φάσεις διαχείρισης της στα πλαίσια του χώρου υγείας και πρόνοιας. • Να γνωρίζει την έννοια του υπολογιστικού συστήματος • Να γνωρίζει την οργάνωση ενός συστήματος υπολογιστή (κεντρική μονάδα επεξεργασίας, Κύρια μνήμη, Συστήματα Εισόδου/Εξόδου, Περιφερειακές Συσκευές π.χ. modem) • Να γνωρίζει τις βασικές έννοιες λειτουργικών συστημάτων και γραφικού περιβάλλοντος επικοινωνίας •	• Να αναγνωρίζει τους τύπους των πληροφοριών και των δεδομένων στους χώρους υγείας και πρόνοιας. • Να χρησιμοποιεί τον ηλεκτρονικό υπολογιστή, αποκτώντας εξοικείωση με το περιβάλλον GUI (Graphical User Interface) και ιδιαίτερα με το περιβάλλον των MS-WINDOWS.
2.Εφαρμογές Λογισμικού	• Η έννοια της Εφαρμογής Λογισμικού • Η εξέλιξη των εφαρμογών λογισμικού	• Να αναγνωρίζει τα είδη, τα χαρακτηριστικά και τις δυνατότητες των εφαρμογών λογισμικού	• Να εκμεταλλεύεται δεδομένα από άλλες εφαρμογές • Να κατανοεί την

Ενότητα	Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι	Δραστηριότητες
	• Το περιβάλλον τους και οι βασικές λειτουργίες τους • Επικοινωνία-συνεργασία μεταξύ εφαρμογών λογισμικού	• Να γνωρίζει τον τρόπο αξιοποίησης και συνδυασμού δεδομένων, πληροφοριών και αποτελεσμάτων από διάφορες εφαρμογές	διαφορά DDE (ΔΑΔ, Δυναμική Ανταλλαγή Δεδομένων) και OLE (ΣΕΑ Σύνδεση και Ενσωμάτωση Αντικειμένων) και να επιλέγει κατά περίπτωση την κατάλληλη.
3.Εφαρμογές Ιατρικού Φακέλου	• Διαχείριση στοιχείων ασθενών • Διαχείριση καρτελών προτύπων ιστορικού, κλινικών εξετάσεων, εργαστηριακών, παρακλινικών εξετάσεων • Μεταβίβαση ιατρικού φακέλου	• Να αναγνωρίζει τα στοιχεία και τις λειτουργίες μιας εφαρμογής Η/Υ για την κάλυψη των αναγκών της μηχανογράφησης μιας κλινικής, διαγνωστικού κέντρου και ιατρείου. • Να αξιοποιεί τις διαχειριστικές λειτουργίες εφαρμογών ιατρικού φακέλου • Να γνωρίζει τρόπους μεταβίβασης ιατρικού φακέλου	• Να εισάγει, να αναζητά, να διορθώνει και διαγράφει τα στοιχεία σε έναν ιατρικό φάκελο. • Να εκτυπώνει γνωματεύσεις, βεβαιώσεις, θεραπευτικές αγωγές, δίαιτες, παραπεμπτικά • Να μεταβιβάζει φακέλους ασθενών μέσω μαγνητικού μέσου ή modem
4.Εφαρμογές επεξεργασίας βιολογικής εικόνας	• Απαιτήσεις εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας • Δομή εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας	• Να γνωρίζει τις απαιτήσεις σε εξοπλισμό μιας εφαρμογής Η/Υ για επεξεργασία εικόνας • Να αξιοποιεί τις λειτουργίες των εφαρμογών επεξεργασίας εικόνας.	• Να χρησιμοποιεί εφαρμογές επεξεργασίας εικόνας για να βελτιώνει την ποιότητα μιας εικόνας • Να αποθηκεύει εικόνες με διαφορετικές μεθόδους συμπίεσης • Να μεταβιβάζει αρχεία εικόνων μαγνητικών μέσων ή modem
5.Εφαρμογές αναζήτησης και ανταλλαγής Ιατρικών δεδομένων στο διαδίκτυο	• Βασικά στοιχεία διαδικτύου • Υπηρεσίες του διαδικτύου και ο παγκόσμιος ιστός • Προγράμματα διαχείρισης του παγκοσμίου ιστού-browsers • Μηχανές αναζήτησης • Ηλεκτρονικό ταχυδρομείο	• Να γνωρίζει τις δυνατότητες που παρέχει το διαδίκτυο και ο παγκόσμιος ιστός στα πλαίσια ανάκτησης πληροφοριών του Τομέα Υγείας και Πρόνοιας • Να αξιοποιεί τις υπηρεσίες του Internet για ανεύρεση και ανταλλαγή ιατρικών	• Να περιοδεύει στο διαδίκτυο. • Να δημιουργεί ερωτήματα σε εφαρμογές αναζήτησης στο διαδίκτυο και να αξιοποιεί τα αποτελέσματα τους. • Να χρησιμοποιεί το

Ενότητα	Περιεχόμενο	Εκπαιδευτικοί στόχοι	Δραστηριότητες
		δεδομένων στο διαδίκτυο. • Να γνωρίζει τη δυνατότητα χρησιμοποίησης έτοιμων εφαρμογών αναζήτησης και ανταλλαγής ιατρικών δεδομένων στο διαδίκτυο.	ηλεκτρονικό ταχυδρομείο για την ανταλλαγή ιατρικών δεδομένων στο διαδίκτυο
6.Εφαρμο-γές Ειδικότητας			
	ΟΔΟΝΤΟΤΕΧΝΙΑ • Χαρακτηριστικά & διαχείριση εφαρμογών πελατών/ προμηθευτών/αποθήκης • Χαρακτηριστικά και λειτουργίες εφαρμογών που λαμβάνονται από σύγχρονα μηχανήματα εισαγωγής εικόνας στους Η/Υ και οδοντοτεχνική αξιοποίηση τους • Λογιστική παρακολούθηση	• Να αξιοποιεί την δυνατότητα παρακολούθησης παραγγελιών μέσω ανάκτησης δεδομένων από την εφαρμογή πελατών με υποβολή ερωτημάτων • Να αξιοποιεί την δυνατότητα παρακολούθησης αποθεμάτων μέσω ανάκτησης δεδομένων από την εφαρμογή αποθήκης με υποβολή ερωτημάτων • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής παρακολούθησης	• Να χρησιμοποιεί τις δυνατότητες μιας εφαρμογής διαχείρισης πελατών/ προμηθευτών/ αποθήκης. • Να διαχειρίζεται εφαρμογές λογιστικής παρακολούθησης • Να διαχειρίζεται εφαρμογές οδοντοτεχνίας
	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΙΑΤΡΙΚΩΝ ΚΑΙ ΒΙΟΛΟΓΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ • Χαρακτηριστικά & διαχείριση εφαρμογών μικροβιολογικού ιστορικού και επισκέψεων • Χαρακτηριστικά & δομή εφαρμογών διαχείρισης δεδομένων που λαμβάνονται από ιατρικά μηχανήματα • Λογιστική παρακολούθηση • Χαρακτηριστικά παρακολούθησης κρίσιμων στοιχείων ασθενούς	• Να γνωρίζει τις ιδιαιτερότητες των εφαρμογών μικροβιολογικού ιστορικού • Να αξιοποιεί τις δυνατότητες εφαρμογών γενικής ιατρικής και διαχείρισης επισκέψεων • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής παρακολούθησης • Να γνωρίζει τρόπους ανάκτησης και παρουσίασης μέσω συστημάτων γράφησης κρισίμων στοιχείων του ασθενούς	• Να χρησιμοποιεί τις δυνατότητες μιας εφαρμογής μικροβιολογικού ιστορικού. • Να χειρίζεται εφαρμογές γενικής ιατρικής και διαχείρισης επισκέψεων • Να διαχειρίζεται εφαρμογές λογιστικής παρακολούθησης • Να χειρίζεται συστήματα γράφησης

	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΑΚΤΙΝΟΛΟΓΙΚΩΝ ΚΑΙ ΑΚΤΙΝΟΘΕΡΑΠΕΥΤΙΚΩΝ ΕΡΓΑΣΤΗΡΙΩΝ • Χαρακτηριστικά εφαρμογών διαχείρισης καρτελών-προτύπων εικόνων που λαμβάνονται από ιατρικά μηχανήματα • Χαρακτηριστικά εφαρμογών διαχείρισηςπελατών/ προμηθευτών/ αποθήκης • Λογιστική παρακολούθηση	• Να γνωρίζει τρόπους διαχείρισης αρχείων ραδιογραφικών εικόνων • Να γνωρίζει τρόπους διαχείρισης εφαρμογών πελατών / προμηθευτών/ αποθήκης • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής παρακολούθησης	• Να διαχειρίζεται εφαρμογές αρχείων ραδιογραφικών εικόνων • Να διαχειρίζεται εφαρμογές πελατών/ προμηθευτών/ αποθήκης • Να διαχειρίζεται εφαρμογές λογιστικής παρακολούθησης
	ΒΡΕΦΟΚΟΜΙΑ-ΠΑΙΔΟΚΟΜΙΑ • Χαρακτηριστικά και λειτουργίες εφαρμογών ηλεκτρονικής σχεδίασης • Χαρακτηριστικά και λειτουργίες εφαρμογών πολυμέσων • Χαρακτηριστικά και λειτουργίες εφαρμογών κινουμένου σχεδίου	• Να γνωρίζει τρόπους ηλεκτρονικής σχεδίασης • Να γνωρίζει τις δυνατότητες που παρέχουν οι εφαρμογές πολυμέσων στην βρεφοκομία-παιδοκομία • Να αναγνωρίζει τις ιδιαιτερότητες των εφαρμογών κινουμένου σχεδίου	• Να χρησιμοποιεί εφαρμογές ηλεκτρονικής σχεδίασης • Να χρησιμοποιεί εφαρμογές ανάπτυξης πολυμέσων • Να χρησιμοποιεί εφαρμογές παραγωγής κινουμένου σχεδίου
	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΦΑΡΜΑΚΕΙΩΝ-ΔΙΑΚΙΝΗΣΗ ΦΑΡΜΑΚΟΥ • Χαρακτηριστικά και λειτουργίες εφαρμογών διαχείρισης φαρμακείου (πελάτες, προμηθευτές, διακίνηση, παραγγελίες, αποθήκη) • Λογιστική παρακολούθηση	• Να αξιοποιεί τις δυνατότητες εφαρμογών διαχείρισης φαρμακείου • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής παρακολούθησης	• Να διαχειρίζεται εφαρμογές διαχείρισης φαρμακείου και διακίνησης φαρμάκου • Να διαχειρίζεται εφαρμογές λογιστικής παρακολούθησης
	ΥΠΟΣΤΗΡΙΞΗ ΦΥΣΙΟΘΕΡΑΠΕΥΤΗΡΙΩΝ • Χαρακτηριστικά & διαχείριση εφαρμογών φυσιοθεραπευτικού ιστορικού και επισκέψεων • Λογιστική παρακολούθηση	• Να γνωρίζει την δομή καρτέλας προτύπου φυσιοθεραπευτικού ιστορικού • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής	• Να διαχειρίζεται εφαρμογές υποστήριξης φυσιοθεραπευτηρίων • Να διαχειρίζεται εφαρμογές

		παρακολούθησης	λογιστικής παρακολούθησης
	ΚΟΙΝΩΝΙΚΗ ΦΡΟΝΤΙΔΑ • Χαρακτηριστικά εφαρμογών τηλευγείας μέσω του διαδικτύου καθώς και κοινωνικής φροντίδας • Μέθοδοι ανάπτυξης και διάδοσης εφαρμογών κοινωνικής φροντίδας	• Να γνωρίζει τα πλεονεκτήματα και τους περιορισμούς των εφαρμογών τηλευγείας και κοινωνικής φροντίδας • Να γνωρίζει τρόπους υλοποίησης και διάχυσης εφαρμογών κοινωνικής φροντίδας	• Να χειρίζεται εφαρμογές κοινωνικής φροντίδας • Να αξιοποιεί το διαδίκτυο για την αξιοποίηση των δεδομένων εφαρμογών κοινωνικής φροντίδας
	ΔΙΑΤΡΟΦΗ-ΔΙΑΙΤΟΛΟΓΙΑ • Χαρακτηριστικά και διαχείριση εφαρμογών διατροφής και διαιτολογίας • Λογιστική παρακολούθηση	• Να γνωρίζει τις δυνατότητες εφαρμογών διατροφής-διαιτολογίας στην σύνταξη προσωπικού διαιτολογίου ασθενούς • Να γνωρίζει τις βασικές λειτουργίες μιας εφαρμογής λογιστικής παρακολούθησης	• Να χειρίζεται εφαρμογές σύνταξης διαιτολογίου • Να διαχειρίζεται εφαρμογές λογιστικής παρακολούθησης
	ΝΟΣΗΛΕΥΤΙΚΗ • Χαρακτηριστικά και διαχείριση εφαρμογών νοσηλευτικής • Ανάκτηση δεδομένων από εφαρμογές του Πληροφοριακού Συστήματος Νοσοκομείου και νοσηλευτική αξιοποίησή τους	• Να γνωρίζει τις δυνατότητες εφαρμογών νοσηλευτικής στα πλαίσια ενός Πληροφοριακού Συστήματος Νοσοκομείου • Να γνωρίζει μεθόδους ανάκτησης δεδομένων από το Πληροφοριακό Σύστημα Νοσοκομείου	• Να χειρίζεται αποτελεσματικά εφαρμογές νοσηλευτικής στα πλαίσια ενός Πληροφοριακού Συστήματος Νοσοκομείου • Να κάνει αποδοτική ανάκτηση δεδομένων από το Πληροφοριακό Σύστημα Νοσοκομείου

Οδηγίες Διδασκαλίας

Όλο το μάθημα εστιάζεται στην πρακτική χρήση των Εφαρμογών Η/Υ στον Τομέα Υγείας και Πρόνοιας με ταυτόχρονο προσανατολισμό την δημιουργία ερεθισμάτων και δεξιοτήτων που αφορούν τις ανάγκες των επιμέρους ειδικοτήτων.
Συνιστάται να παρακινούνται οι μαθητές να προτείνουν θέματα εργασιών τις οποίες και να διεκπαιρεώνουν.
Τα παραδείγματα και οι εργασίες του μαθήματος να καταβληθεί προσπάθεια να αφορούν σημεία της ειδικότητας αλλά και να αφορούν την κοινωνική ζωή των μαθητών.
Μετά το πέρας της κάθε ενότητας ο μαθητής πρέπει:

• 1η ενότητα: Να μπορεί να διαχωρίζει τα δομικά στοιχεία ενός συστήματος υπολογιστή και να κατανοεί πλήρως τον τρόπο χρήσης ενός λειτουργικού συστήματος

• 2η ενότητα: Να μπορεί να αναγνωρίζει τις δυνατότητες μιας εφαρμογής λογισμικού με στόχο την αποτελεσματικότερη χρήση της

• 3η ενότητα: Να μπορεί να διαχειριστεί αποτελεσματικά έναν ιατρικό φάκελο και να προβληματιστεί σε ζητήματα μετάδοσης ενός ιατρικού φακέλου

• 4η ενότητα: Να αποκτήσει την ικανότητα να βελτιώνει την ποιότητα μιας εικόνας να αποθηκεύει και να μεταβιβάζει εικόνες

• 5η ενότητα: Να μπορεί να χρησιμοποιεί αποτελεσματικά τις μηχανές αναζήτησης και να αξιοποιεί τις υπηρεσίες του διαδικτύου με τον καλύτερο δυνατό τρόπο

• 6η ενότητα: Να εξοικειωθεί με τις βασικές λειτουργίες των εφαρμογών Η/Υ της ειδικότητάς του

Τρόπος Αξιολόγησης

Το μάθημα επειδή είναι καθαρά εργαστηριακό είναι φανερό ότι ο καθηγητής δεν θα πρέπει να έχει αμφιβολίες για την αξία του μαθητή μετά από λίγο διάστημα.

Ωστόσο θα πρέπει να έχει «χειροπιαστά» δεδομένα για τη βαθμολογία, αλλά και για να πιέσει το μαθητή για καλλίτερη απόδοση.

Η ανάθεση εργασιών, είτε μεμονωμένα, είτε σε ομάδες, που θα παρακολουθούνται στενά ώστε να μη δίνεται η δυνατότητα «λαθραίας διαβίωσης» φαίνεται καλός τρόπος.

Ως τελικό διαγώνισμα ή ενδιάμεση αξιολόγηση θα μπορεί να είναι:

• Να δοθεί συγκεκριμένο αποτέλεσμα ανάλογα με το και να ζητείται από τον μαθητή να παραδώσει το ίδιο αποτέλεσμα σε συγκεκριμένο χρόνο. Εδώ αξιολογείται η ταχύτητα παραγωγής του αποτελέσματος, αλλά και ο τρόπος παραγωγής του.

• Μπορεί να ζητείται η πρωτοβουλία του μαθητή στην διαμόρφωση του τελικού αποτελέσματος. Για παράδειγμα του δίνεται ένα θεματικό αντικείμενο της ειδικότητάς του για το οποίο θα πρέπει να αξιοποιήσει το διαδίκτυο και να δώσει όλες τις δυνατές διευθύνσεις του παγκόσμιου ιστού. Εδώ αξιολογείται η αντίληψη της σχέσης θέματος και διαμόρφωσης.

• Η αξιολόγηση θα περιλαμβάνει και θέματα πολλαπλών επιλογών.

Διδακτικό υλικό (βιβλία, CD, Video, κ.α.).

Το σχετικό λογισμικό.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Αθήνα, 17 Δεκεμβρίου 1999

Ο ΥΦΥΠΟΥΡΓΟΣ

ΙΩΑΝΝΗΣ ΑΝΘΟΠΟΥΛΟΣ

Αριθ. 36.687 (2)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Μαδύτου του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Μοδίου».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρ. 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. 154/1999 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Μαδύτου που αφορά τη σύσταση του παραπάνω Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Δημοτικό Νομικό με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείου Μοδίου» στο δήμο Μαδύτου του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπος του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του δήμου Μαδύτου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του .

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη ύψους 10.250.000 σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Μαδύτου για το τρέχον και για τα επόμενα οικονομικά έτη. Η σχετική πίστωση έχει εγγραφεί στον Κ.Α. 212.1, του προϋπολογισμού με θέμα «Λειτουργικές δαπάνες σχολείων» προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Δεκεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 38.963 (3)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Συκεών του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «14η Σχολική Επιτροπή 8ου Νηπιαγωγείου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρ. 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. 337/1999 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Συκεών που αφορά τη σύσταση του παραπάνω Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Δημοτικό Νομικό με την επωνυμία «14η Σχολική Επιτροπή 8ου Νηπιαγωγείου» στο δήμο Συκεών του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπος του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολ. μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του δήμου Συκεών.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του .

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Συκεών οικονομικού έτους 1999 που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους 250.000.000 δρχ. του Κ.Α. 2/211.9 του προϋπολογισμού έτους 1999 και αφορά την επιχορήγηση των σχολικών επιτροπών προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 10 Δεκεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 38.999 (4)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Πανοράματος του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 2ου Νηπιαγωγείου».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ. 10 του άρθρ. 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. 274/1999 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Πανοράματος που αφορά τη σύσταση του παραπάνω Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Δημοτικό Νομικό με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή 2ου Νηπιαγωγείου» στο δήμο Πανοράματος του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπος του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολ. μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του δήμου Πανοράματος.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρον. & κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του .

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Πανοράματος οικονομικού έτους 1999 που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους 24.000.000 δρχ. του Κ.Α. 212.1, προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί την Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 10 Δεκεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας
ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 37.602 (5)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στο Δήμο Εχεδώρου του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου δημοτικού διαμερίσματος Καλοχωρίου».

Ο ΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. 307/1999 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Εχεδώρου που αφορά τη σύσταση του παραπάνω Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Δημοτικό Νομικό με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Γυμνασίου δημοτικού διαμερίσματος Καλοχωρίου» στο δήμο Εχεδώρου του Νομού Θεσσαλονίκης.

2. Σκοπος του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν.1894/1990.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του δήμου Εχεδώρου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του .

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Εχεδώρου οικον. έτους 1999 που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους 50.000.000 δρχ. του Κ.Α. «Προαιρετικές εισφορές σε σχολικές επιτροπές», προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικον. έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Δεκεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

Αριθ. 37.601 (6)

Σύσταση Δημοτικού Νομικού Προσώπου στον Δήμο Εχεδώρου του Νομού Θεσσαλονίκης με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων δημοτικού διαμερίσματος Καλοχωρίου».

ΟΓΕΝΙΚΟΣ ΓΡΑΜΜΑΤΕΑΣ ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΣ
ΚΕΝΤΡΙΚΗΣ ΜΑΚΕΔΟΝΙΑΣ

Έχοντας υπόψη:

1. Τις διατάξεις του άρθ. 203 του Π.Δ. 410/1995 (Δ.Κ.Κ.).

2. Τις διατάξεις του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990 (ΦΕΚ 110/Α/1990).

3. Τις διατάξεις της παρ.10 του άρθρου 6 του Ν. 2503/1997.

4. Την αριθ. 306/1999 απόφαση του δημοτικού συμβουλίου Εχεδώρου που αφορά τη σύσταση του παραπάνω Νομικού Προσώπου, αποφασίζουμε:

1. Συστήνουμε Δημοτικό Νομικό με την επωνυμία «Σχολική Επιτροπή Νηπιαγωγείων και Δημοτικών Σχολείων Δημοτικού διαμερίσματος Καλοχωρίου» για το Α΄ και Β΄ Νηπιαγωγείο και Α΄ και Β΄ Δημοτικό Σχολείο Καλοχωρίου.

2. Σκοπος του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η διαχείριση των πιστώσεων που διατίθενται για την κάλυψη των δαπανών λειτουργίας, θέρμανσης, φωτισμού, ύδρευσης, τηλεφώνου, αποχέτευσης, αγοράς αναλωσίμων υλικών κ.λ.π.

β) Η αμοιβή καθαριστριών.

γ) Η εκτέλεση έργων για την επισκευή και συντήρηση των σχολείων και του κάθε είδους εξοπλισμού τους.

δ) Η εισήγηση προς τη διεύθυνση πρωτοβάθμιας εκπαίδευσης για τον εφοδιασμό από τον Οργανισμό Σχολικών Κτιρίων, των σχολείων με έπιπλα και εξοπλιστικά είδη από το Υπουργείο Εθνικής Παιδείας και Θρησκευμάτων με βιβλία για τις σχολικές βιβλιοθήκες.

ε) Η διαχείριση των εσόδων από την ενδεχόμενη εκμετάλλευση των σχολικών κυλικείων και

στ) Η λήψη κάθε άλλου μέτρου που κρίνεται αναγκαίο για τη στήριξη της διοικητικής λειτουργίας των σχολικών μονάδων.

3. Το νομικό πρόσωπο διοικείται από διοικητικό συμβούλιο, σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 3 του άρθρου 203 του Δημοτικού και Κοινοτικού Κώδικα και της παρ. 8 του άρθρου 5 του Ν. 1894/1990.

4. Πόροι του Νομικού Προσώπου είναι:

α) Η ετήσια επιχορήγηση του δήμου Εχεδώρου.

β) Η ετήσια επιχορήγηση του κράτους.

γ) Κάθε είδους εισφορές, δωρεές, κληρονομιές και κληροδοσίες.

δ) Εισπράξεις από το αντίτιμο των παρεχομένων πραγμάτων ή υπηρεσιών.

ε) Πρόσοδοι από την περιουσία του .

5. Το Νομικό Πρόσωπο εκπροσωπείται στα δικαστήρια και σε κάθε δημόσια αρχή απο τον Πρόεδρο του διοικητικού συμβουλίου και όταν αυτός κωλύεται από τον Αντιπρόεδρο.

6. Κάλυψη δαπάνης: Από τις διατάξεις της απόφασης αυτής προκαλείται δαπάνη σε βάρος του προϋπολογισμού του δήμου Εχεδώρου οικονομικού έτους 1999 που αντιστοιχεί σε ποσοστό της συνολικής πίστωσης ύψους 50.000.000 δρχ. του Κ.Α. «Προαιρετικές εισφορές σε σχολικές επιτροπές», προσαρμοζόμενη αναλόγως στα επόμενα οικονομικά έτη.

Η απόφαση αυτή να δημοσιευθεί στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Θεσσαλονίκη, 9 Δεκεμβρίου 1999

Ο Γενικός Γραμματέας Περιφέρειας

ΧΑΡΑΛΑΜΠΟΣ ΣΟΦΙΑΝΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312
ΗΛΕΚΤΡΟΝΙΚΗ ΔΙΕΥΘΥΝΣΗ: http: www.et.gr
e-mail: webmaster @ et.gr

ΥΠΗΡΕΣΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ
Σολωμού 51

Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761 5230 841
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713 5249 547
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320

ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ
ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.

ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ Βασ. Όλγας 227 - Τ.Κ. 54100	(031) 423 956
ΠΕΙΡΑΙΑΣ Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31	4135 228
ΠΑΤΡΑ Κορίνθου 327 - Τ.Κ. 262 23	(061) 6381 100
ΙΩΑΝΝΙΝΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 450 44	(0651) 87215
ΚΟΜΟΤΗΝΗ Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00	(0531) 22 858
ΛΑΡΙΣΑ Διοικητήριο Τ.Κ. 411 10	(041) 597449
ΚΕΡΚΥΡΑ Σαμαρά 13 Τ.Κ. 491 00	(0661) 89 127 / 89 120
ΗΡΑΚΛΕΙΟ Πλ. Ελευθερίας 1, Τ.Κ. 711 10	(081) 396 223
ΛΕΣΒΟΣ Πλ. Κωνσταντινουπόλεως Τ.Κ. 811 00 Μυτιλήνη	(0251) 46 888 / 47 533

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ - Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α΄ (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β΄ (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ΄ (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ΄ (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Προκηρύξεις θέσεων ΔΕΠ κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίνουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται, πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών, με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του υπέρ ΤΑΠΕΤ ποσοστού που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες εξυπηρέτησης των πολιτών λειτουργούν καθημερινά από 08.00΄ έως 13.00΄

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ